

Приложение 1 к приказу № 90-А от 30.06.2017

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет»  
(ПНИПУ)**

**Положение о порядке и основаниях отчисления и восстановления,  
перевода аспирантов с программы на программу ПНИПУ**

**Пермь  
2017**

## Сведения о положении

1. ПОДГОТОВЛЕНО (версия 3, уточненная и обновленная) положение на факультете подготовки кадров высшей квалификации Пермского национального исследовательского политехнического университета (ПНИПУ).

2. УТВЕРЖДЕН и введен в действие приказом ректора № 90-А от 30 июня 2017г.

4. ВЗАМЕН положения «О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления аспирантов» от 22.07.2016.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок, основания и процедуру отчисления и восстановления, перевода аспирантов с программы на программу внутри ПНИПУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

**Отчисление** – исключение аспиранта из числа обучающихся ПНИПУ на основании приказа ректора.

**Восстановление** – возобновление обучения аспиранта, отчисленного ранее из ПНИПУ до завершения обучения.

**Перевод** – переход аспиранта с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу аспирантуры.

Перевод может быть осуществлен с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу аспирантуры, в том числе по другому направлению подготовки (специальности) внутри ПНИПУ.

**Академическая задолженность** – неудовлетворительный результат промежуточной аттестации аспиранта по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

**Индивидуальный график ликвидации академической задолженности** – документ, определяющий перечень, трудоемкость учебных дисциплин, выявленных вследствие разницы в учебных планах или академической задолженности и сроки их освоения.

**Академическая разница** - перечень дисциплин (модулей), составляющих разницу в учебных планах при осуществлении перевода с

другой программы аспирантуры (специальности), а также при выходе из академического отпуска или восстановлении.

**ФПКВК** – факультет подготовки кадров высшей квалификации.

1.3. Аспиранты, обучавшиеся за счет средств федерального бюджета, могут быть переведены (восстановлены) на бюджетные места при наличии вакантных мест. Количество вакантных бюджетных мест для перевода и восстановления определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством аспирантов, обучающихся по направлению подготовки или научной специальности на соответствующем курсе. Если количество вакантных мест меньше количества поданных заявлений, осуществляется конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения.

1.4. Перевод и восстановление аспирантов осуществляется до начала периода обучения, но не позднее двух недель после начала очередного семестра (независимо от формы обучения). Перевод и восстановление аспирантов в другие сроки производится по согласованию с проректором по науке и инновациям, но не позднее месяца с начала очередного семестра.

## **2. Порядок отчисления аспирантов**

2.1. Аспирант, отчисленный по собственному желанию до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в ПНИПУ в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

2.2. Аспирант может быть отчислен из ПНИПУ по следующим уважительным причинам:

- по собственному желанию на основании личного заявления;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение или научную организацию;
- в связи с призывом на военную службу;
- в связи с завершением срока обучения при условии успешного прохождения итоговых аттестационных испытаний.

2.3. Аспирант может быть отчислен из ПНИПУ по следующим неуважительным причинам:

- в связи с расторжением договора вследствие не произведенной оплаты обучения в установленный срок согласно заключенному договору;
- за академическую задолженность в случае, если аспирант не ликвидировал задолженность в соответствии с утвержденным индивидуальным графиком ликвидации академической задолженности в установленные сроки;
- как не прошедший государственную итоговую аттестацию;

- за нарушение правил внутреннего распорядка, иных локальных актов ПНИПУ;

- в связи с невыходом из академического отпуска после срока его окончания;

Отчисление аспиранта оформляется приказом ректора по представлению ФПКВК.

Отчисление по неуважительной причине недопустимо во время болезни, в период каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

2.4. Сотрудники ФПКВК не менее чем за месяц до издания приказа об отчислении направляют аспиранту письменное уведомление о предстоящем отчислении с требованием явиться на ФПКВК для дачи объяснений в письменной форме. Письменное уведомление регистрируется в Общем отделе университета и направляется заказным письмом с уведомлением по адресу проживания, указанному в личном деле аспиранта.

При отчислении аспиранта по неуважительной причине ФПКВК прикладывает к проекту приказа акт об отказе в даче объяснений (Приложение 1).

После выхода приказа об отчислении аспиранта по его заявлению ему выдается справка об обучении и подлинники документов об образовании, находящиеся в его личном деле (при наличии).

### **3. Порядок восстановления аспирантов**

3.1. При восстановлении аспирантов на бюджетные места общая продолжительность обучения не должна более чем на один учебный год превышать срока освоения программы аспирантуры, установленного ФГОС соответствующего направления подготовки с учетом формы обучения.

3.2. Аспирант, желающий восстановиться на программу аспирантуры (научную специальность), подает в ФПКВК заявление о восстановлении на имя ректора, согласовав его с научным руководителем (Приложение 2).

3.3. Решение о возможности восстановления принимает аттестационная комиссия с учетом необходимости аспиранта ликвидировать разницу в учебных планах образовательных программ различных годов поступления.

Аттестация комиссия составляет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксируется факт зачета результатов освоения дисциплин, практик, изученных (пройденных) аспирантом на предшествующем этапе обучения (Приложение 3). При необходимости составляется индивидуальный график ликвидации академической задолженности или устранения учебной разницы в соответствии с действующим учебным планом (Приложение 4).

3.4. Аспирант, обучающийся на контрактной основе, оформляет новый договор, оплачивает его и представляет ФПКВК квитанцию об оплате за обучение.

3.5. ФПКВК готовит проект приказа о восстановлении аспиранта на основании его личного заявления, заключенного договора и произведенной оплаты. В приказе содержится запись об утверждении индивидуального графика ликвидации академической задолженности.

3.6. Утвержденный индивидуальный график ликвидации академической задолженности хранится в личном деле аспиранта. Копия утвержденного индивидуального графика ликвидации академической задолженности выдается аспиранту после восстановления.

Выписка из приказа вносится в личное дело аспиранта.

3.7. Ликвидация академической задолженности должна быть осуществлена не позднее начала следующей сессии.

В случае, если академическая задолженность в установленные приказом сроки не ликвидирована, аспирант отчисляется в соответствии с порядком отчисления.

3.8. В случаях, когда аспирант завершил освоение программы аспирантуры, но был отчислен как не прошедший государственную итоговую аттестацию, он может быть восстановлен и допущен к государственной итоговой аттестации. Порядок прохождения ГИА определен Положением о государственной итоговой аттестации аспирантов ПНИПУ. Восстановление и допуск к ГИА осуществляются приказом ректора по представлению ФПКВК на основании личного заявления обучавшегося.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации аспирант по его заявлению восстанавливается в ПНИПУ на период времени, установленный ПНИПУ, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе. Срок проведения ГИА определяет соответствующая выпускающая кафедра.

#### **4. Порядок перевода аспирантов на другую программу аспирантуры, реализуемую ПНИПУ**

4.1. При переводе аспирантов на бюджетные места общая продолжительность обучения не должна более чем на один учебный год превышать срока освоения программы аспирантуры, установленного ФГОС соответствующего направления подготовки с учетом формы обучения.

4.2. При переводе на условиях возмещения затрат на обучение заключается договор об оказании образовательных услуг установленного образца, приказ на перевод подготавливается при условии произведенной оплаты в соответствии с заключенным договором.

4.3. Перевод аспиранта с одной образовательной программы на другую внутри вуза осуществляется по окончании учебного года (семестра) до начала периода обучения.

4.4. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

4.5. Аспирант, желающий перевестись на другую программу аспирантуры (научную специальность)/ форму обучения, подает в УПКВК заявление о переводе на имя ректора, согласовав его с научным руководителем.

4.6. Решение о возможности перевода принимает аттестационная комиссия с учетом необходимости аспиранта ликвидировать разницу в учебных планах образовательных программ.

Аттестационная комиссия составляет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксируется факт зачета результатов освоения дисциплин, практик, изученных (пройденных) аспирантом на предшествующем этапе обучения (Приложение 3). При необходимости составляется индивидуальный график ликвидации задолженности или устранения разницы в соответствии с действующим учебным планом (Приложение 4).

4.7. Аспирант, обучающийся на контрактной основе, оформляет новый договор, оплачивает его и представляет ФПКВК квитанцию об оплате за обучение.

4.8. ФПКВК готовит проект приказа о переводе аспиранта с одной программы аспирантуры на другую на основании личного заявления аспиранта, протокола заседания аттестационной комиссии, заключенного договора.

В приказе содержится запись об утверждении индивидуального графика ликвидации академической задолженности.

Утвержденный индивидуальный график ликвидации академической задолженности хранится в личном деле аспиранта. Копия утвержденного индивидуального графика ликвидации академической задолженности выдается аспиранту после зачисления.

Выписка из приказа о переводе вносится в личное дело аспиранта.

## **5. Порядок изменения настоящего Положения**

5.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вводятся в действие и утверждаются приказом ректора.

5.2. Изменения и дополнения отражаются в листе регистрации изменений.

Разработчик:

декан ФПКВК

\_\_\_\_\_ Л.А.Свисткова

главный специалист ФПКВК \_\_\_\_\_ Т.И.Краснянская

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по науке и инновациям \_\_\_\_\_ В.Н. Кортаев

Пермский национальный исследовательский политехнический университет

Факультет подготовки кадров высшей квалификации

АКТ от \_\_\_\_\_ г.  
об отказе аспиранта дать объяснение

Мы, нижеподписавшиеся:

Коротаев В.Н. – проректор по науке и инновациям

Свисткова Л.А. – декан ФПКВК

\_\_\_\_\_ – зав. кафедрой

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(название кафедры)

составили акт о нижеследующем

\_\_\_\_\_, аспиранту(ке) \_\_\_\_\_ курса  
кафедры \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_, было направлено письменное уведомление  
от \_\_\_\_\_  
(название кафедры)

\_\_\_\_\_ г. о предстоящем отчислении с требованием явиться на факультет до  
\_\_\_\_\_ г. для дачи письменного объяснения по поводу имеющейся у него  
академической задолженности.

Аспирант в указанный срок в управление не явился, письменного объяснения не  
представил.

Проректор по науке и инновациям

В.Н. Коротаев

Декан ФПКВК

Л.А. Свисткова

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(название кафедры)

\_\_\_\_\_  
ФИО



Ректору ФГБОУ ВО «ПНИПУ»

Ташкинову А.А.

бывшего аспиранта \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

отчисленного с \_\_\_\_\_ курса,  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, заочной)

\_\_\_\_\_ (код и направление подготовки, научная специальность)

\_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня на \_\_\_\_\_ курс направления подготовки

\_\_\_\_\_ научная специальность \_\_\_\_\_ направленность  
(профиль) программы аспирантуры \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ форму \_\_\_\_\_ основу обучения.  
(очную, заочную) (бюджетную, контрактную)

Дата и номер приказа отчисления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ .

Причина отчисления \_\_\_\_\_ .

Дата

Подпись

Согласовано:

Декан ФПКВК \_\_\_\_\_  
(подпись)

(\_\_\_\_\_) (ФИО)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (ФИО)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (ФИО)

Пермский национальный исследовательский политехнический университет

Протокол заседания аттестационной комиссии

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с учебным планом обучения направления подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ код и наименование направления программы  
 программы аспирантуры \_\_\_\_\_ наименование программы  
 научной специальности \_\_\_\_\_ шифр и наименование научной специальности

на основании: *(нужное подчеркнуть)*

- диплома (об окончании аспирантуры / кандидата наук / доктора наук) серия

№ \_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_

- удостоверения о сданных кандидатских экзаменах № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_

наименование учебного заведения, выдавшего удостоверение  
 - справки об обучении или периоде обучения № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_

наименование учебного заведения, выдавшего справку  
 - копии протокола заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена, сданного в ПНИПУ и проведенного собеседования аспиранту

\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)  
 перезачесть:

№ п/п	дисциплина	трудоемкость		Форма контроля, семестр		Оценка
		час.	ЗЕТ	экзамен	зачет	

Председатель аттестационной комиссии:  
 \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Члены аттестационной комиссии:  
 \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Приложение 4  
Утверждаю:  
Декан ФПКВК  
Л.А.Свиеткова

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Индивидуальный график  
ликвидации академической задолженности**

аспиранта

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_ курса направление подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки)

научная специальность \_\_\_\_\_,  
(код и наименование научной специальности)

\_\_\_\_\_ (программа аспирантуры)

обучающегося по \_\_\_\_\_ форме обучения на \_\_\_\_\_ уч.г.  
(очной, заочной)

N п.п.	Наименование дисциплины	Трудоемкость дисциплины		Форма контроля, семестр		Срок ликвидации академической задолженности	ФИО преподавателя	Отметка УПКВК об исполнении
		час.	ЗЕ	экзамен	зачет			

С графиком ознакомлен:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (аспирант)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)



